

NICOKA - SIRH



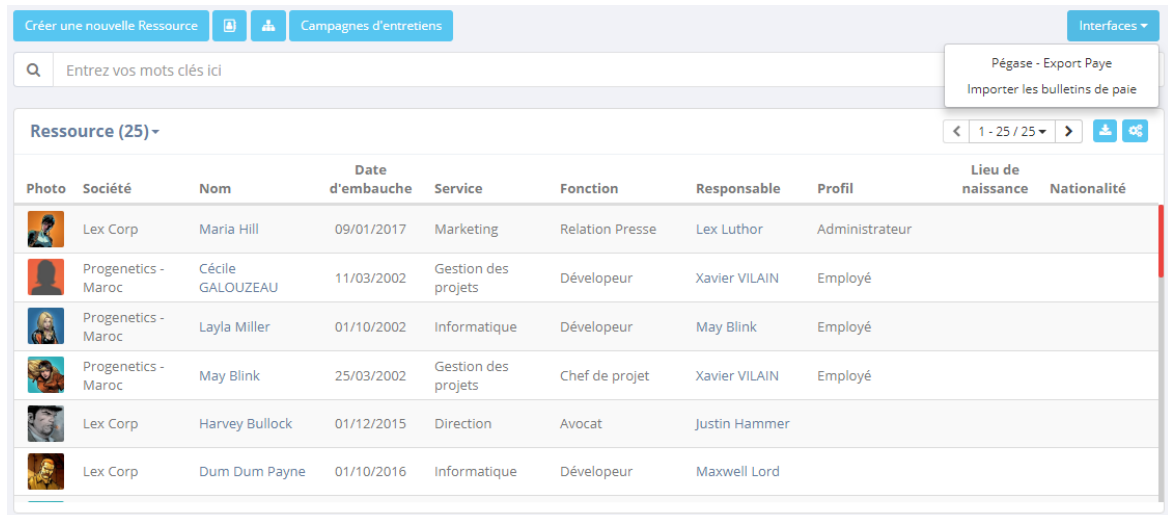
Contenu

1. Gestion des fiches de paie	2
1.1. Présentation	2
1.2. Import du fichier de paie	2
1.3. Analyse du contenu du PDF	3
1.3.1. Correction des erreurs	3
1.4. Génération des fiches de paie	3
1.5. Notification par courriel	4

1. Gestion des fiches de paie

1.1. Présentation

Nous allons décrire dans cette partie comment importer votre fichier PDF de paie dans Nicoka. « Menu Collaborateurs \ Bouton Interfaces \ Importer des bulletins de paies » :



Créer une nouvelle Ressource | Campagnes d'entretiens | Interfaces

Entrez vos mots clés ici

Pégase - Export Paye
Importer les bulletins de paie

Ressource (25)

Photo	Société	Nom	Date d'embauche	Service	Fonction	Responsable	Profil	Lieu de naissance	Nationalité
	Lex Corp	Maria Hill	09/01/2017	Marketing	Relation Presse	Lex Luthor	Administrateur		
	Progenetics - Maroc	Cécile GALOUZEAU	11/03/2002	Gestion des projets	Développeur	Xavier VILAIN	Employé		
	Progenetics - Maroc	Layla Miller	01/10/2002	Informatique	Développeur	May Blink	Employé		
	Progenetics - Maroc	May Blink	25/03/2002	Gestion des projets	Chef de projet	Xavier VILAIN	Employé		
	Lex Corp	Harvey Bullock	01/12/2015	Direction	Avocat	Justin Hammer			
	Lex Corp	Dum Dum Payne	01/10/2016	Informatique	Développeur	Maxwell Lord			

1.2. Import du fichier de paie

Ressources / Interfaces / Importer le fichier de paies au format pdf

Historique

Société* Lex Corp

Mois* 01 2018

Choisir un fichier* +

Suivant

Attention : Bien vérifier le mois que vous souhaitez importer

Le fichier doit être au format PDF, le découpage du fichier se base sur le numéro de sécurité sociale des collaborateurs, si il n'y a pas de numéro de sécurité sociale dans une page du PDF le système va essayer de retrouver le matricule, le nom et le prénom du collaborateur. Si la détection est incertaine, la page sera classée en erreur et devra être traitée dans manuellement dans l'écran suivant.

1.3. Analyse du contenu du PDF

Ressources / Interfaces / Importer les bulletins de paie

Société*	Lex Corp
Mois*	01 2017

[Lancer l'analyse](#)

Cliquez sur lancer l'analyse afin de procéder au découpage du fichier.

Si des erreurs sont détectées, vous devez les corriger manuellement en cliquant sur le crayon de « Màj » :

Erreurs ! (1)			
Page	Log	Prévisualiser	Màj
13	Aucune Ressource trouvée		

Fiches de paies (8)			
Libellé	Pages	Prévisualiser	
EDWIGE BOSSU	1,2		
Layla Miller	3,4		
May Blink	5		
Maxwell Lord	6,7		
Robert Smith	8,9		
Lois Lane	10		
Adam Black	11		
Bruce Wayne	12		

1.3.1. Correction des erreurs

Erreurs ! (1)			
Page	Log	Prévisualiser	Màj
13	Aucune Ressource trouvée		

Fiches de paies (8)			
Libellé	Pages	Prévisualiser	
EDWIGE BOSSU	1,2		
Layla Miller	3,4		
May Blink	5		
Maxwell Lord	6,7		
Robert Smith	8,9		
Lois Lane	10		
Adam Black	11		
Bruce Wayne	12		

Spécifier la Ressource manuellement ✕

Ressource*

[Sauvegarder](#)

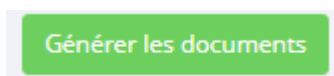
Vous devez alors choisir le collaborateur manuellement.

1.4. Génération des fiches de paie

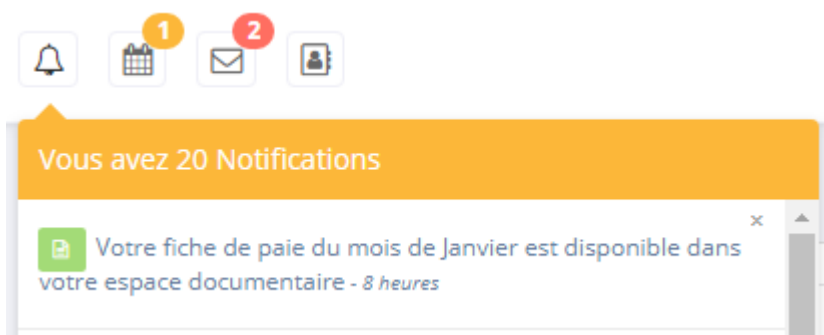
Lorsqu'il n'y a plus d'erreur :

Fiches de paies (9)		
Libellé	Pages	Prévisualiser
EDWIGE BOSSU	1,2	
Layla Miller	3,4	
May Blink	5	
Maxwell Lord	6,7	
Robert Smith	8,9	
Loïs Lane	10	
Adam Black	11	
Bruce Wayne	12	
Alfred Pennyworth	13	

Vous pouvez maintenant générer les documents en cliquant sur :



Lors de la génération des documents les collaborateurs qui ont accès à Nicoka seront notifiés dans l'application :



Si vous ne souhaitez pas notifier les utilisateurs ou si vous souhaitez modifier le modèle de notification, rendez-vous dans l'écran de paramétrage des « Ressources » (Menu Modules \ Ressources Paramétrage \ Points de paramétrage) :

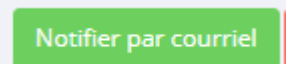
▼ Fiches de paie

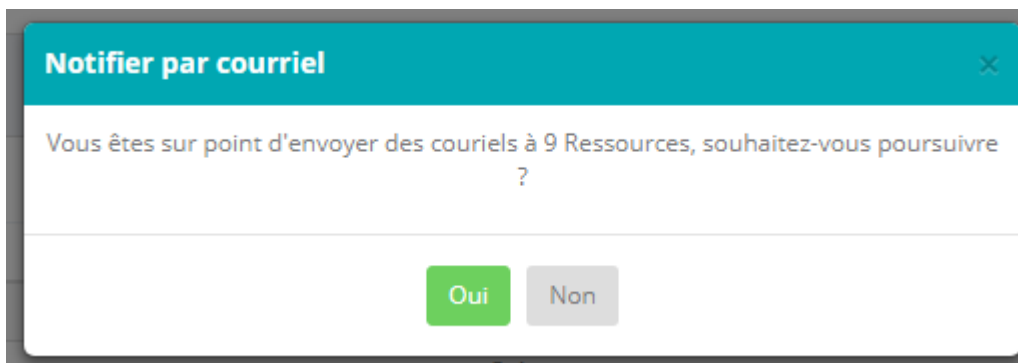
Modèle de courriel pour la génération des fiches de paies

Modèle de notification pour la génération des fiches de paies

1.5. Notification par courriel

Si vous souhaitez envoyer par courriel les fiches de paies à vos collaborateurs, cliquez

sur le bouton  . Une popup de confirmation va apparaître :



Si vous souhaitez modifier le modèle de notification par courriel, rendez-vous dans l'écran de paramétrage des « Ressources » (Menu Modules \ Ressources Paramétrage \ Points de paramétrage) :

▼ Fiches de paie

Modèle de courriel pour la génération des fiches de paies

Nouvelle fiche de paie disponible ▼

Modèle de notification pour la génération des fiches de paies

Nouvelle fiche de paie disponible ▼